CONNEXION GIBII et MELIA
Mode d'emploi élève pour GIBII

Nom d'utilisateur (login) :

Mot de passe :

Connexion GIBII – MELIA

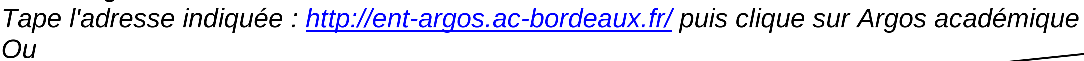
Voici en détail, la procédure à suivre (ce que tu dois faire)

A partir d'un navigateur Internet :

Tape l'adresse indiquée : http://ent-argos.ac-bordeaux.fr/ puis clique sur Argos académique

Ou

Clique directement sur l'icône de ton portable (connecté au collège)



Tu dois obtenir l'écran ci-dessous :

*Tape ton **nom d'utilisateur (Tous les caractères sont importants)***

*Tape ton **mot de passe***

Clique



Tu dois obtenir l'écran ci-dessous :

Sélectionne le service sur lequel tu souhaites travailler



Mode d'emploi GIBII

Le B2i :

Il s'agit d'un ensemble de compétences en Informatique que tu dois avoir acquis obligatoirement à la fin de la troisième. Ces compétences classées en 5 grands domaines, te sont indiquées à la dernière page. Tu pourras les cocher au fur et à mesure que tu les auras obtenues.

Pas de panique, tu as les quatre années du collège pour apprendre à faire tout ça !!!

A chaque fois que tu penses être en mesure de faire ce qui est écrit, tu dois demander à tes professeurs de valider cette compétence (Pensent-ils eux aussi que tu es capable de le faire ?).
Tes professeurs pourront l'attester :

- S'ils t'ont vu le faire lors d'une séance en classe
- Si tu leur as rendu un travail leur permettant de juger de cela
- Si tu leur expliques pourquoi tu penses savoir le faire

Il te faut donc bien préparer ta demande, en particulier bien comprendre ce qu'on attend de toi. Tes professeurs sont bien évidement là pour t'aider si tu rencontres des difficultés.

Je te donne un exemple en utilisant une des compétences que tu dois acquérir:
Compétence C. 1.3 : Je sais organiser mes espaces de stockage
Proposition de demande :

Il peut y avoir plusieurs professeurs

Obligatoire sinon demande non valide

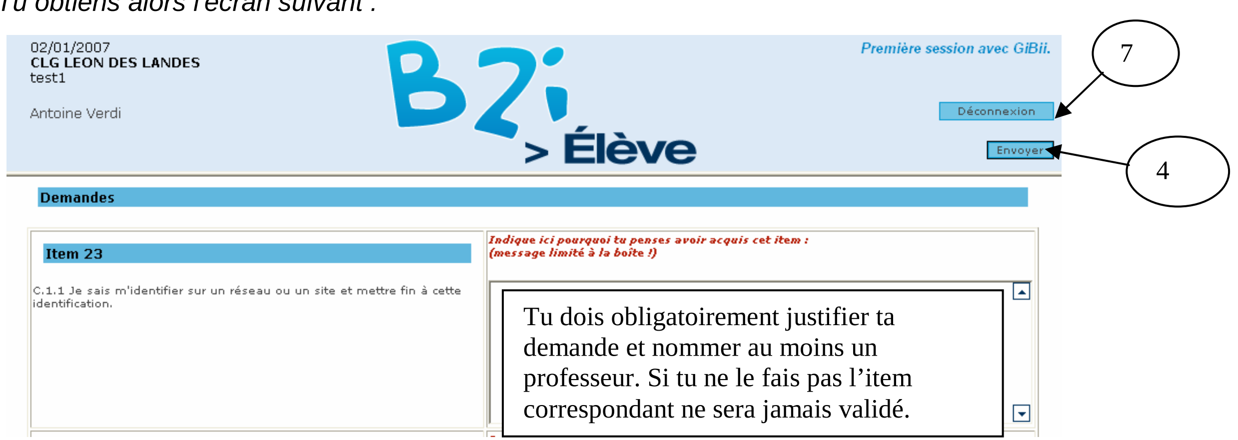
« Je demande à valider cette compétence car j'ai créé avec M. (Nom du prof.) sur mon bureau des dossiers correspondant à plusieurs disciplines. Pour cela j'ai fait un clic droit sur ma souris, sélectionné nouveau, dossiers et tapé un nom. Ensuite à chaque fois que je fais un exercice ou qu'un professeur me donne un document je l'enregistre dans le dossier correspondant à la discipline. »

En pratique pour faire cette demande à tes professeurs, tu dois utiliser le logiciel GIBII accessible par Internet à partir du collège ou de chez toi.

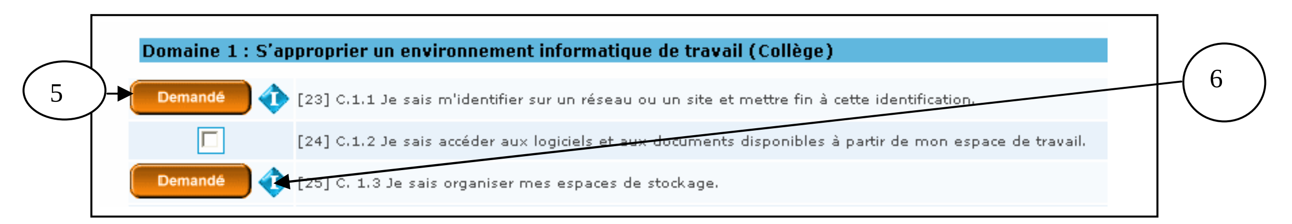
*A partir de l'écran **Services Argos**, Clique sur **Accès à GIBII***



*Tu dois alors cocher l'item qui décrit la compétence que tu désires valider : **1***
Tu peux en cocher jusqu'à 5 à la fois (nombre maximum de demande de validation)
*Clique alors sur **Envoyer : 2***
*Tu peux vérifier les noms des professeurs qui peuvent te valider cet item **: 3***
Tu obtiens alors l'écran suivant :



*Indique à tes professeurs pourquoi tu penses savoir faire cela et clique à nouveau sur **Envoyer : 4.***
Le logiciel t'indique alors que ta demande a bien été envoyée à tes professeurs.
*Appuie alors sur le bouton **Retour** (Image au centre de l'écran).*
*Tu constates que la case à cocher devant l'item que tu as demandé s'est transformée en un bouton **Demandé : 5** sur lequel tu peux cliquer pour voir qui t'a validé l'item ou sur le bouton I : **6** pour connaître les professeurs qui peuvent accorder une validation.*



Voilà, il ne te reste plus qu'à attendre qu'un de tes professeurs soit en mesure d'accepter ta demande :

*N'oublie pas de te déconnecter en utilisant le bouton **Déconnexion : 7***

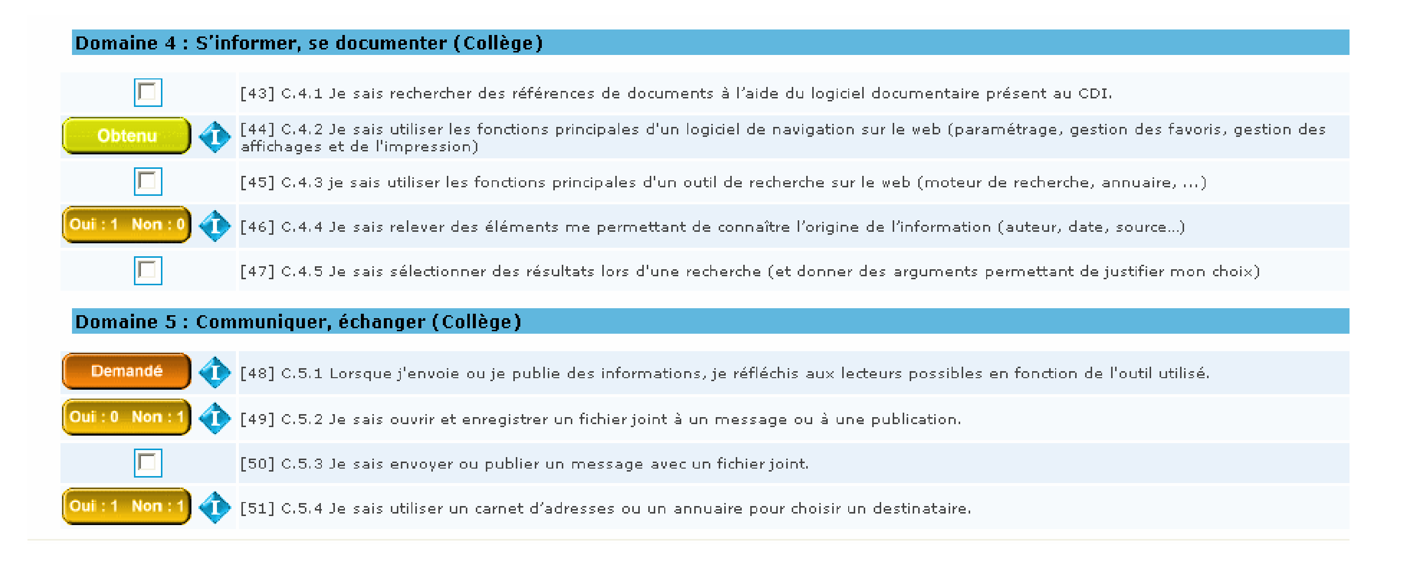
Pour conclure :

Tu viens de terminer proprement ta session en appuyant sur le bouton Déconnexion et tu es revenu à l'écran de départ, celui où on te demande ton nom d'utilisateur et ton mot de passe.
Tu ne dois jamais partir tant que tu n'es pas revenu à cet écran appelé souvent Ecran d'ouverture de session, sinon tu risques d'être obligé de recommencer ta demande.
Reviens de temps en temps pour voir si tu as obtenu une réponse.

Pour qu'un item soit validé il faut que le professeur à qui tu as fait la demande donne son accord et inversement si le professeur ne donne pas son accord la demande disparaît, il faut donc recommencer. Si ta demande s'adresse à plusieurs professeurs 1 seul suffit pour valider.

Toute demande sans nom d'un professeur sera refusée.

Voici un écran que tu peux obtenir en fonction de tes demandes



N'oublie pas que tu peux demander la validation de plusieurs items en même temps (5 maximum)
Surveille tes demandes et n'hésite pas à rappeler à un professeur qu'il doit étudier ta validation

Au bout d'un certain temps (30 jours) les demandes de validation s'annuleront. Tu dois te renseigner auprès de ton professeur pour connaître cette durée.

Toute demande d'item sans justification sera directement annulée par un de tes professeurs

Je te rappelle que si tu es en sixième, tu as quatre ans pour acquérir toutes ces compétences.

En fonction de ton niveau scolaire tu ne pourras demander la validation que d'un certains nombre d'items

Par contre si tu es en troisième, il te faudra te dépêcher un petit peu mais 24 items validés te suffiront pour obtenir **ton B2i Collège.**

La validation du B2i est obligatoire pour obtenir le Brevet des collèges.

Liste des 29 compétences à acquérir pour le B2i Collège

C'est normal que tu ne comprennes pas certains des mots utilisés, ils font partie de ce que tu dois apprendre.

Domaine 1 :

- **C.1.1 :** Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification. ○
- **C.1.2 :** Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail. ○
- **C. 1.3 :** Je sais organiser mes espaces de stockage. ○
- **C. 1.4 :** Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification. ○
- **C.1.5 :** Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents…).○
- **C.1.6 :** Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante…).○

Domaine 2 :

- **C.2.1 :** Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement. ▯
- **C.2.2 :** Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal. □
- **C.2.3 :** Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit. □
- **C.2.4 :** Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).▯
- **C.2.5 :** J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).◊
- **C.2.6 :** Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde). ◊
- **C.2.7 :** Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective. ▯

Domaine 3 :

- **C.3.1** Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement. ▯
- **C.3.2 :** Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document. ▯
- **C.3.3 :** Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo…).▯
- **C.3.4 :** Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule. ◊
- **C.3.5 :** Je sais réaliser un graphique de type donné. ◊
- **C.3.6 :** Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites. ◊
- **C.3.7 :** Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires. ◊

Domaine 4

- **C.4.1 :** Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI. □
- **C.4.2 :** Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (paramétrage, gestion des favoris, gestion des affichages et de l'impression). ▯
- **C.4.3 :** je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...). □
- **C.4.4 :** Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source…).▯
- **C.4.5 :** Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix). ▯

Domaine 5

- **C.5.1 :** Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé. ◊
- **C.5.2 :** Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication. ◊
- **C.5.3 :** Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint. ◊
- **C.5.4 :** Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire. ◊

Répartition des items par niveau scolaire

○	□	▯	◊
6ème			
5ème	**5ème**		
4ème	**4ème**	**4ème**	
3ème	**3ème**	**3ème**	**3ème**